

INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024



BANCO IZALQUEÑO DE LOS TRABAJADORES S.C. DE R.L. DE C.V.

ÍNDICE

I. INFORMACIÓN GENERAL	3
1. Conglomerado Financiero local al que pertenece.....	3
2. Entidades miembros del Conglomerado Financiero local y principal negocio.....	3
3. Grupo Financiero Internacional al que pertenece.....	3
4. Grupo Empresarial al que pertenece.....	3
5. Estructura de la propiedad accionaria.....	3
II. ACCIONISTAS.....	4
1. Número de Juntas Ordinaria celebradas durante el periodo y quórum.....	4
2. Número de Juntas Extraordinarias celebradas durante el periodo y quórum.....	4
III. JUNTA DIRECTIVA.....	4
1. Miembros de la Junta Directiva y cambios en el periodo informado.....	4
2. Cantidad de sesiones celebradas durante el periodo informado.....	4
3. Descripción de la Política de Nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.....	5
4. Operaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con otras partes vinculadas de acuerdo al marco legal aplicable.....	5
5. Descripción de la política sobre rotación o permanencia de miembros.....	5
6. Informe de las capacitaciones recibidas en temas de gobierno corporativo o en materias afines.....	7
7. Política de remuneración de la Junta Directiva.....	7
IV. ALTA GERENCIA	8
1. Miembros de la Alta Gerencia y cambios durante el periodo informado.....	8
2. Política de selección de la Alta Gerencia.....	8
3. Informe de Cumplimiento de las Políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva.....	9
V. COMITÉ DE AUDITORIA.....	10
1. Miembros del Comité de Auditoría y los cambios durante el periodo informado.....	10
2. Numero de sesiones en el periodo y las fechas en que las mismas se realizaron.....	10
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.....	11
4. Temas Corporativos conocidos en el periodo.....	11
VI. COMITÉ DE RIESGOS	11
1. Miembros del Comité de Riesgos y los cambios durante el periodo informado.....	11
2. Número de sesiones en el periodo.....	12
3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.....	12
4. Temas corporativos conocidos en el periodo.....	12



VII. GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTANDERES ETICOS	13
1. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo.....	13
2. Descripción de los cambios al Código de Ética o de Conducta durante el periodo.	13
3. Informe del cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de Conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas.	13
VIII. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	13
1. Atención de los Clientes.	13
2. Detalle de los principales hechos relevantes de la entidad, de conformidad a las normativa aplicable, durante el informe anual.....	13
IX. OTROS	13

I. INFORMACIÓN GENERAL

El Banco Izalqueño de los Trabajadores, Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, fue establecido el 8 de junio de 1991 mediante el Decreto Legislativo No. 770 de la Ley de las Cajas de Crédito y Bancos de los Trabajadores. Posteriormente, el 18 de marzo de 2002, se realizó una modificación en el pacto social para adecuarse al marco jurídico y regulatorio, permitiendo así la realización de todas las operaciones autorizadas por la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, así como las normativas emitidas por la Superintendencia del Sistema Financiero y el Banco Central de Reserva de El Salvador. La principal actividad del Banco Cooperativo consiste en fungir como intermediario en el mercado financiero, mediante la captación de fondos o valores del público.

Además, el Banco Cooperativo es socio de la Federación de Cajas de Crédito y Banco de los Trabajadores (FEDECREDITO), Seguros Fedecredito Vida, S.A., y Seguros Fedecredito, S.A.

1. Conglomerado Financiero local al que pertenece.

El Banco Izalqueño de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V., opera de forma autónoma en el panorama financiero salvadoreño, no formando parte de ningún conglomerado financiero.

2. Entidades miembros del Conglomerado Financiero local y principal negocio.

El Banco Izalqueño de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V., No es miembro de algún grupo de conglomerado financiero en El Salvador.

3. Grupo Financiero Internacional al que pertenece.

El Banco Izalqueño de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V., No conforma ningún grupo financiero Internacional en El Salvador.

4. Grupo Empresarial al que pertenece

El Banco Izalqueño de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V., No conforma ningún grupo Empresarial en El Salvador.

5. Estructura de la propiedad accionaria.

El Banco Izalqueño de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V., está conformado de la siguiente manera:

- Nuestro capital social está representado por acciones ordinarias y cada una tiene un valor nominal de un dólar de los Estados Unidos de América (US\$1.00). Todas las acciones pertenecen a la misma clase y tienen los mismos derechos, incluidos los de voto y dividendo.
- Al 31 de diciembre de 2024, este Banco Cooperativo tenía un capital social de Nueve millones cuatrocientos veintisiete mil ciento noventa y nueve 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$9,427,199.00) representado por 9,427,199 acciones.
- A 31 de diciembre de 2023, ningún accionista de este Banco Cooperativo tenía individualmente más del 2% de su capital social total.

- En la Junta General Ordinaria de Accionistas celebrada el 22 de febrero de 2024, se aprobó capitalizar los resultados obtenidos del año 2023, por un monto de US\$1,110,541.00 de las utilidades repartibles por un importe de 0.13465 centavos de dólar por acción.

II. ACCIONISTAS

1. Número de Juntas Ordinaria celebradas durante el periodo y quórum.

El Banco Izalqueño de los Trabajadores, S.C. de R.L. de C.V. celebró una Junta General Ordinaria de Accionistas en segunda convocatoria, celebrada el día 22 de febrero de 2024, con una asistencia de ciento dieciocho socios presentes y representados.

2. Número de Juntas Extraordinarias celebradas durante el periodo y quórum.

Durante el periodo No se realizó ninguna Junta Extraordinaria.

III. JUNTA DIRECTIVA

1. Miembros de la Junta Directiva y cambios en el periodo informado.

Nombre	Cargo
Lda. Rosa María Salazar de Fabian	Presidenta
Sra. Ledvia Elizabeth Toledo de León	Secretaria
Sr. Jesús Alfonso Barrientos Chávez	Primer Director
Dra. Ruth Noemy Aguilar González	Director Suplente
Ing. Francisco José Marroquín	Director Suplente
Sra. Blanca Flor Rodríguez de González 1/	Director Suplente

Junta Directiva elegida para el periodo del 01/04/2023 al 31/03/2025.

Cambios realizados en el periodo.

1/ Elección de vacante de Miembro de Junta Directiva por fallecimiento, punto doce, Junta General Ordinaria de Accionistas celebrada el 22 de febrero de 2024.

2. Cantidad de sesiones celebradas durante el periodo informado.

La Junta Directiva del Banco Cooperativo, sesiono 67 reuniones de carácter ordinario

Sesión y Fecha	Sesión y Fecha	Sesión y Fecha
Sesión No. 1,728 en fecha 05/01/2024	Sesión No. 1,755 en fecha 28/05/2024	Sesión No. 1,782 en fecha 25/10/2024
Sesión No. 1,729 en fecha 12/01/2024	Sesión No. 1,756 en fecha 30/05/2024	Sesión No. 1,783 en fecha 28/10/2024
Sesión No. 1,730 en fecha 19/01/2024	Sesión No. 1,757 en fecha 08/06/2024	Sesión No. 1,784 en fecha 01/11/2024
Sesión No. 1,731 en fecha 24/01/2024	Sesión No. 1,758 en fecha 13/06/2024	Sesión No. 1,785 en fecha 08/11/2024
Sesión No. 1,732 en fecha 29/01/2024	Sesión No. 1,759 en fecha 21/06/2024	Sesión No. 1,786 en fecha 15/11/2024
Sesión No. 1,733 en fecha 02/02/2024	Sesión No. 1,760 en fecha 27/06/2024	Sesión No. 1,787 en fecha 21/11/2024
Sesión No. 1,734 en fecha 09/02/2024	Sesión No. 1,761 en fecha 05/07/2024	Sesión No. 1,788 en fecha 27/11/2024
Sesión No. 1,735 en fecha 16/02/2024	Sesión No. 1,762 en fecha 12/07/2024	Sesión No. 1,789 en fecha 03/12/2024
Sesión No. 1,736 en fecha 20/02/2024	Sesión No. 1,763 en fecha 18/07/2024	Sesión No. 1,790 en fecha 06/12/2024
Sesión No. 1,737 en fecha 23/02/2024	Sesión No. 1,764 en fecha 20/07/2024	Sesión No. 1,791 en fecha 13/12/2024

Sesión y Fecha	Sesión y Fecha	Sesión y Fecha
Sesión No. 1,738 en fecha 24/02/2024	Sesión No. 1,765 en fecha 23/07/2024	Sesión No. 1,792 en fecha 17/12/2024
Sesión No. 1,739 en fecha 26/02/2024	Sesión No. 1,766 en fecha 27/07/2024	Sesión No. 1,793 en fecha 21/12/2024
Sesión No. 1,740 en fecha 01/03/2024	Sesión No. 1,767 en fecha 02/08/2024	Sesión No. 1,794 en fecha 27/12/2024
Sesión No. 1,741 en fecha 08/03/2024	Sesión No. 1,768 en fecha 09/08/2024	
Sesión No. 1,742 en fecha 13/03/2024	Sesión No. 1,769 en fecha 16/08/2024	
Sesión No. 1,743 en fecha 25/03/2024	Sesión No. 1,770 en fecha 19/08/2024	
Sesión No. 1,744 en fecha 27/03/2024	Sesión No. 1,771 en fecha 24/08/2024	
Sesión No. 1,745 en fecha 05/04/2024	Sesión No. 1,772 en fecha 27/08/2024	
Sesión No. 1,746 en fecha 08/04/2024	Sesión No. 1,773 en fecha 30/08/2024	
Sesión No. 1,747 en fecha 12/04/2024	Sesión No. 1,774 en fecha 06/09/2024	
Sesión No. 1,748 en fecha 18/04/2024	Sesión No. 1,775 en fecha 20/09/2024	
Sesión No. 1,749 en fecha 25/04/2024	Sesión No. 1,776 en fecha 24/09/2024	
Sesión No. 1,750 en fecha 04/05/2024	Sesión No. 1,777 en fecha 26/09/2024	
Sesión No. 1,751 en fecha 09/05/2024	Sesión No. 1,778 en fecha 27/09/2024	
Sesión No. 1,752 en fecha 13/05/2024	Sesión No. 1,779 en fecha 03/10/2024	
Sesión No. 1,753 en fecha 20/05/2024	Sesión No. 1,780 en fecha 09/10/2024	
Sesión No. 1,754 en fecha 23/05/2024	Sesión No. 1,781 en fecha 18/10/2024	

3. Descripción de la Política de Nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Primera Literal “c” de la Escritura Pública de Modificación de Pacto Social del Banco, así como en el Manual de Gobierno Corporativo, se establecen que serán “XXI) Atribuciones de la Junta General Ordinaria: literal c) Elegir a los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva, quienes tomarán posesión de sus cargos el día primero de abril del respectivo año...”.

4. Operaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con otras partes vinculadas de acuerdo al marco legal aplicable.

Durante 2024, ningún miembro de la Junta Directiva de este Banco Cooperativo ha realizado transacciones significativas o en condiciones no habituales de mercado con otras partes vinculadas.

El Banco cuenta con una política de créditos de autorización y seguimiento de operaciones de préstamo o garantías otorgados a miembros de Junta Directiva y Gerentes, que contiene el actuar para las operaciones de riesgo de las que ellos o sus partes vinculadas sean los beneficiarios.

De acuerdo con la citada política y con la normativa aplicable a las entidades, los préstamos o garantías otorgados a los miembros de la Junta Directiva y Gerentes de este Banco Cooperativo deben ser autorizados en sesión de Junta Directiva previamente establecida sin participación alguna del interesado en la discusión, análisis y aprobación.

5. Descripción de la política sobre rotación o permanencia de miembros.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Novena de la Escritura Pública de Modificación de Pacto Social del Banco, “XXIX) Periodo del Ejercicio de los Directores, Elección y Remoción: Los Directores Propietarios y Suplentes duraran en sus Cargos dos años...”, pudiendo ser reelegidos.

De acuerdo con la “**Política de Rotación para los miembros de Junta Directiva y de Comités de Apoyo**”, contiene los siguientes aspectos:

Integración de la Junta Directiva (7.1)

- La Junta estará compuesta por tres miembros propietarios y tres suplentes, designados en la primera sesión de cada periodo.
- Los miembros eligen entre sí los cargos de Presidente, Secretario y Primer Director.
- Los suplentes pueden asistir a reuniones y deliberaciones, pero no votar, a menos que sustituyan a directores propietarios.
- Los directores son nombrados por un periodo de dos años y pueden ser reelegidos.

Postulación de Nuevos Candidatos (7.2)

- Se reciben propuestas de candidatos antes de la Junta General de Accionistas.
- Los candidatos deben cumplir criterios específicos y presentar información detallada para su evaluación.
- La Alta Gerencia revisa las hojas de vida de los candidatos propuestos.

Criterios de elección de Directores (7.3)

- Los candidatos deben ser socios del banco y poseer honorabilidad, conocimientos financieros y administrativos.
- Se exige experiencia mínima para los cargos de Presidente y su suplente.
- Los directores no pueden tener inhabilidades para ejercer el cargo y deben cumplir con criterios de competencia y reputación.

Inhabilidades de Directores (7.4)

- Se detallan diversas inhabilidades, como edad, relaciones laborales anteriores en el sistema financiero, quiebra, condenas por delitos, entre otras.
- Los directores deben declarar bajo juramento su idoneidad y notificar cualquier inhabilidad que surja.

Inducción a nuevos Directores (7.5)

- Se establece un procedimiento de inducción para nuevos miembros de la Junta Directiva.
- Se proporciona información sobre operaciones, gobierno corporativo, ética, y marco legal del banco.
- Se entrega un Manual de Inducción a cada nuevo director.

Integración de quórum en reuniones de Junta Directiva (7.6)

- Se establecen reglas para la convocatoria, quórum y toma de decisiones en las reuniones de la Junta Directiva.
- Se permite la participación de invitados con voz pero sin voto.

Causales de remoción de Directores (7.7)

- Se enumeran causales de remoción, como acciones que afecten la imagen del banco, renuncia, pérdida de calidad para fungir como director, entre otras.

- En resumen, esta política establece un marco detallado para la composición, elección y funcionamiento de la Junta Directiva, así como para la inducción y remoción de sus miembros en un Banco Cooperativo.

6. Informe de las capacitaciones recibidas en temas de gobierno corporativo o en materias afines.

Durante el año 2024, este Banco Cooperativo fomentó a través de diferentes capacitaciones en la formación de Directores y Gerentes, principalmente para crear en ellos habilidades y competencias en dirección, liderazgo, comunicación y seguridad entre otros, por medio de los temas siguientes:

- Gestión de Créditos y Cobros, enero 2024.
- 24th Conferencia Anual FIBA Anti Lavado de Dinero, del 18 al 21 de marzo de 2024.
- Ley de Extinción de Dominio, 19 de abril de 2024.
- Marco Legal y Normativo de PLDA/FT, Conocimiento de Políticas Internas del Banco en la PLDA/FT, Responsabilidades de la Estructura Organizacional en la PLDA/FT/FPADM y Eventos de Riesgo Identificados en la Matriz para la PLDA/FT/FPADM, del 23 al 24 de abril de 2024.
- Ethical Hacking Metasploit Fundamental, 13 de junio de 2024.
- Prevención Contra el Lavado de Dinero y Activos, Identificación, Conocimiento y Debida Diligencia de las Contrapartes, junio 2024.
- Gestión Integral de Riesgos: Operacional, Créditos, Liquidez, Seguridad de la Información, Continuidad del Negocio y Cumplimientos Normativos, 30 de junio de 2024.
- Enfoque Basado en Riesgos, Tipos de Debida Diligencia, Identificación de Clientes, Productos y Servicios, Canales de Distribución y Zonas, del 6 al 9 de julio de 2024.
- 7° Convención de Gestores de Riesgos del Sistema Fedecredito, del 23 al 27 de julio de 2024.
- 18° Convención de Auditores Internos del Sistema Fedecredito, del 20 al 24 de agosto de 2024.
- Funciones y Responsabilidades de la Estructura Organizacional en la Gestión Integral de Riesgos, del 20 al 23 de agosto de 2024.
- Gestión Integral de Riesgos: Riesgos financieros, Seguridad de la Información y Ciberseguridad, Continuidad del Negocio y Reformas Legales, 28 de septiembre de 2024.
- Foro de Canales Digitales, Fedecredito, 21 de noviembre de 2024.
- Normativas y regulaciones vigentes en gestión de riesgos, prevención de malware y protección de datos, liderazgo a través del desarrollo de planes de continuidad, del 18 al 20 de diciembre de 2024.

7. Política de remuneración de la Junta Directiva.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Primera Literal “c” de la Escritura Pública de Modificación de Pacto Social del Banco, así como en el Manual de Gobierno Corporativo, se establecen que serán “XXI) Atribuciones de la Junta General Ordinaria: literal f) Fijar las dietas a los miembros de la Junta Directiva”.

En el “**Código de Gobierno Corporativo**”, describe textualmente, lo siguiente:

10.2.2 Reunión de Junta General de Accionistas Ordinaria.

d) Elegir a los miembros propietarios y suplentes de la Junta Directiva y asignarles sus dietas; así como remover y conocer de las renunciaciones de estos e informarlas a la Superintendencia para su declaración formal.

IV. ALTA GERENCIA

1. Miembros de la Alta Gerencia y cambios durante el periodo informado.

Nombre	Cargo
Lic. Jorge Ricardo Fuentes Texin	Gerente General
Lic. Oscar Mauricio Vásquez González	Auditor Interno
Lic. Luis Remberto Aguirre Campos	Gerente de Cumplimiento
Lic. Juan Bernardo López Acosta	Jefe de Gestión de Riesgos
Lda. Dina Luz Reyes de Castaneda	Gerente de Negocio
Lic. Edyn Orlando Pimentel Guardado	Gerente Financiero y Administrativo

Cambios durante el Periodo Informado

Durante el Periodo No se realizaron cambios.

2. Política de selección de la Alta Gerencia.

En el “Código de Gobierno Corporativo”, se describe en el punto 11, aspectos sobre el nombramiento de Gerencia General, Gerencias y Jefaturas, así como sus funciones, a continuación, se resumen los puntos relacionados a la selección de la Alta Gerencia

Gerencia General (Punto 11.2)

La Gerencia General es la máxima autoridad ejecutiva del Banco Cooperativo y tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades de la institución, asegurando el cumplimiento de los objetivos y políticas establecidas.

Nombramiento de Gerencias y Jefaturas que forman parte de la Alta Gerencia (Punto 11.3)

Se detalla la estructura de la Alta Gerencia, incluyendo los puestos que reportan directamente a la Gerencia General, como la Gerencia Financiera Administrativa, Gerencia de Negocios, y otras unidades.

Gerencia de Negocios (Punto 11.4)

La Gerencia de Negocios reporta directamente a la Gerencia General y se encarga de elaborar presupuestos, planificar y supervisar la promoción de productos y servicios, velar por la aplicación de políticas y procedimientos, y participar en la elaboración del Plan de Mercadeo.

Gerencia Financiera y Administrativa (Punto 11.5)

Reporta directamente a Gerencia General y tendrá a su cargo las Jefaturas de: Tesorería, Contabilidad, Administrativa y Recursos Humanos, e Informática; mantendrá relación funcional con las Jefaturas de Agencias en cuanto al manejo de información relacionada a estas funciones.

Jefatura de Gestión de Riesgos (Punto 11.6)

La Jefatura de Gestión de Riesgos depende jerárquicamente de la Gerencia General y se encarga de identificar, medir y controlar los riesgos en las diversas unidades de negocio del Banco Cooperativo, así como proponer estrategias y políticas para la gestión integral de riesgos.

Jefatura de Agencia (Punto 11.7)

Reporta directamente a la Gerencia General, se encarga de supervisar las operaciones de la agencia, con encargado y personal para captaciones, créditos, tesorería y seguimiento a recuperación administrativa.

Atención al Cliente y Transparencia (Punto 11.8)

Reporta a Gerencia General y ejerce autoridad funcional en las coordinaciones con las áreas de negocios y Tesorería que están en contacto directo con el Cliente, y con las demás áreas de apoyo a la transparencia de la información que se entrega a los grupos de interés.

3. Informe de Cumplimiento de las Políticas y controles internos aprobados por la Junta Directiva.

Toda actividad de este Banco Cooperativo está regulada por políticas y procedimientos internos aprobados por la Junta Directiva, para lo cual se detallan la normativa interna aprobada por la Junta Directiva de este Banco Cooperativo, durante el 2024:

No.	Nombre del Documento	Acción	Acta N.º	Fecha de Autorización
1	Políticas de la Continuidad del Negocio	Actualización	1737	23/2/2024
2	Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	Actualización	1742	13/3/2024
3	Políticas de Contabilidad	Actualización	1748	18/4/2024
4	Metodología para la Gestión de la Seguridad de la Información	Actualización	1759	21/6/2024
5	Metodología para Elaborar Anexos 1 y 2 de las Normas NRP-05	Nuevo	1765	23/7/2024
6	Metodología para el Cálculo de Perdida Esperada	Actualización	1765	23/7/2024
7	Políticas de Gestión de Riesgo de Crédito	Nuevo	1765	23/7/2024
8	Políticas para la Gestión del Riesgo de Liquidez	Nuevo	1765	23/7/2024
9	Políticas de Otorgamiento y Administración de Cartera de Créditos	Actualización	1765	23/7/2024
10	Políticas de Tarjeta de Debito	Actualización	1773	30/8/2024
11	Manual de Procedimientos de Apertura y Administración de Tarjeta de Debito	Actualización	1773	30/8/2024
12	Manual de Bienvenida	Actualización	1773	30/8/2024
13	Políticas de Comisiones, Recargos y Cargos por Cuenta de Terceros	Actualización	1773	30/8/2024

No.	Nombre del Documento	Acción	Acta N.º	Fecha de Autorización
14	Procedimiento de Atención a Reclamos de Clientes	Actualización	1773	30/8/2024
15	Procedimiento de Administración de Reclamos de Transacciones de Tarjeta de Débito	Actualización	1773	30/8/2024
16	Políticas de Recuperación de Créditos	Actualización	1775	20/9/2024
17	Políticas de Recursos Humanos	Actualización	1778	27/9/2024
18	Procedimiento de Conozca a tu Empleado	Actualización	1778	27/9/2024
19	Guía de Atención Integral a Personas de la Tercera Edad, Discapacitadas y Embarazadas	Actualización	1778	27/9/2024
20	Reglamento Interno del Personal de Seguridad	Actualización	1778	27/9/2024
21	Políticas de Comisiones, Recargos y Cargos por Cuenta de Terceros	Actualización	1784	1/11/2024
22	Plan de Recuperación Financiera	Actualización	1785	8/11/2024
23	Manual de Funcionamiento del Comité para la Recuperación Financiera	Actualización	1785	8/11/2024
24	Procedimiento de Elaboración e Implementación de Plan Financiero	Nuevo	1785	8/11/2024
25	Políticas y Procedimiento de Caja Chica	Nuevo	1785	8/11/2024
26	Manual de Procedimientos de Contabilidad	Nuevo	1785	8/11/2024
27	Políticas para la Gestión de Liquidez	Actualización	1786	15/11/2024
28	Plan de Contingencia Oficina Central	Actualización	1791	13/12/2024
29	Plan de Contingencia Agencia Santa Tecla	Actualización	1791	13/12/2024
30	Plan de Contingencia Agencia Sonsonate	Actualización	1791	13/12/2024
31	Plan de Contingencia Agencia Santa Ana	Actualización	1791	13/12/2024
32	Manual de Procedimiento de Seguridad de la Información	Actualización	1791	13/12/2024
33	Plan de Continuidad del Negocio	Actualización	1791	13/12/2024

V. COMITÉ DE AUDITORIA

1. Miembros del Comité de Auditoría y los cambios durante el periodo informado.

Nombre	Cargo
Lic. Oscar Mauricio Vásquez González	Secretario de Comité
Lda. Rosa María Salazar de Fabián	Miembro de Comité
Ing. Francisco José Marroquín	Miembro de Comité
Lic. Jorge Ricardo Fuentes Texin	Miembro de Comité

Cambios durante el Periodo Informado

Durante el Periodo No se realizaron cambios.

2. Numero de sesiones en el periodo y las fechas en que las mismas se realizaron.

Durante el periodo se realizaron 10 reuniones, como se muestra en el siguiente detalle:

Fecha	Numero de Acta
23/02/2024	Acta No 01_CA_23_02_2024
27/03/2024	Acta No 02_CA_27_03_2024
24/04/2024	Acta No 03_CA_24_04_2024
29/05/2024	Acta No 04_CA_29_05_2024
25/06/2024	Acta No 05_CA_25_06_2024
18/07/2024	Acta No 06_CA_18_07_2024
29/08/2024	Acta No 07_CA_29_08_2024
26/09/2024	Acta No 08_CA_26_09_2024
24/10/2024	Acta No 09_CA_24_10_2024
17/12/2024	Acta No 10_CA_17_12_2024

3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.

- Desarrollar las actividades del cronograma del Plan de Trabajo a realizar durante el año.
- Verificación del cumplimiento de leyes y normativa relacionada al Banco Cooperativo.
- Seguimiento a informes de Auditoría Externa
- Seguimiento a Planes de acciones enviados a la Superintendencia del Sistema Financiero
- Seguimiento a Informes de Auditoria de Sistemas
- Velar por que se cumplan los procedimientos establecidos.
- Elaboración y presentación del Plan de Trabajo al comité de auditoría y Junta Directiva.

4. Temas Corporativos conocidos en el periodo.

- Aprobación del Plan anual de Auditoría Interna Para el año 2025.
- Ejecución y seguimiento del plan de trabajo de auditoría interna.
- Verificación y cumplimiento de Políticas de Control Interno.
- Conocer y dar seguimiento a los informes recibidos de la superintendencia del Sistema Financiero, revisar los principales temas reportados y los planes de acción remitidos a la Superintendencia.

VI. COMITÉ DE RIESGOS

1. Miembros del Comité de Riesgos y los cambios durante el periodo informado.

Nombre	Cargo
Lic. Juan Bernardo López Acosta	Secretario de Comité
Lda. Rosa María Salazar de Fabián	Miembro de Comité
Ing. Francisco José Marroquín	Miembro de Comité
Lic. Jorge Ricardo Fuentes Texin	Miembro de Comité
Lda. Dina Luz Reyes de Castaneda	Miembro de Comité

Cambios durante el Periodo Informado

Durante el Periodo No se realizaron cambios.

2. Número de sesiones en el periodo.

Durante el periodo se realizaron 20 reuniones, como se muestra en el siguiente detalle:

Fecha	Numero de Acta	Fecha	Numero de Acta
16/1/2024	Acta No01/2024C.R 16012024	20/11/2024	Acta No11/2024C.R 20112024
17/2/2024	Acta No02/2024C.R 17022024	12/12/2024	Acta No12/2024C.R 12122024
26/03/2024	Acta No03/2024C.R 26032024	5/1/2024	Acta No01/2024C.R.E 05012024
15/4/2024	Acta No04/2024C.R 15042024	24/2/2024	Acta No02/2024C.R.E 24022024
11/5/2024	Acta No05/2024C.R 11052024	9/3/2024	Acta No03/2024C.R.E 09032024
15/6/2024	Acta No06/2024C.R 15062024	8/4/2024	Acta No04/2024C.R.E 08042024
10/7/2024	Acta No07/2024C.R 10072024	22/4/24	Acta No05/2024C.R.E 22042024
24/8/2024	Acta No08/2024C.R 24082024	16/7/2024	Acta No06/2024C.R.E 16072024
25/0/24	Acta No09/2024C.R 25092024	20/7/2024	Acta No07/2024C.R.E 20072024
14/10/2024	Acta No10/2024C.R 14102024	28/10/2024	Acta No08/2024C.R.E 28102024

3. Detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo.

- Supervisar que la administración de riesgos se realice en forma integral.
- Revisar y evaluar los procesos de cada área en base a riesgos.
- Informe de Evaluación Técnica de la Gestión Integral de Riesgos
- Informe Anual de Riesgo Operacional.
- Capacitación sobre temas de riesgos.
- Vencimientos de riesgo de liquidez mensual y semestral.
- Elaboración de matrices de transición de cartera.
- Cálculo de las pérdidas esperadas.
- Segmentación de cartera de créditos.
- Elaboración de informes de riesgos, operativo, crédito y liquidez
- Seguimiento del plan anual de trabajo 2024.
- Seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Seguimiento al Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.

4. Temas corporativos conocidos en el periodo.

- Conocimiento y Seguimiento a matriz de riesgos operativo.
- Metodología del cálculo de las pérdidas esperada.
- Conocimiento de los resultados de las pruebas del cálculo de las pérdidas esperadas.
- Matrices de transición de cartera por Agencias, Departamentos, Ejecutivos de Crédito y líneas de crédito.
- Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
- Ejecución del programa de pruebas de continuidad del negocio.
- Recomendación de aprobación de Políticas y Procedimientos.
- Aprobación del plan anual de trabajo 2025.

VII. GOBIERNO CORPORATIVO Y ESTANDERES ETICOS

1. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo.

Durante el 2024, no se realizaron modificaciones al Código de Gobierno Corporativo.

2. Descripción de los cambios al Código de Ética o de Conducta durante el periodo.

Durante el 2024, no se realizaron modificaciones al Código de Ética o de Conducta.

3. Informe del cumplimiento de las políticas de Gestión y Control de Conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas.

Durante el periodo 2024, Banco Izalqueño de los Trabajadores ha mantenido un riguroso cumplimiento de sus políticas de Gestión y Control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas. Se han establecido procedimientos claros para identificar y prevenir situaciones de conflicto de interés, así como para garantizar que todas las transacciones con partes relacionadas se realicen en condiciones de mercado y en términos justos y equitativos. Además, se han llevado a cabo auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento de estas políticas y se han realizado capacitaciones continuas al personal para asegurar su correcta implementación.

En general, podemos afirmar que este Banco Cooperativo ha mantenido un sólido cumplimiento de sus políticas de Gestión y Control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas, lo que ha permitido preservar la integridad de sus operaciones y fomentar la confianza de sus partes interesadas; "Código de Gobierno Corporativo" (punto 7.3), el cual describe los principios para la resolución de conflictos de interés dentro de un Banco Cooperativo, estableciendo pautas y acciones específicas para mitigar y manejar estas situaciones.

VIII. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

1. Atención de los Clientes.

En cada una de las agencias, Izalco, Sonsonate, Santa Tecla y Santa Ana, se tiene personal calificado para atender y ofrecer los servicios financieros de este Banco Cooperativo a los clientes, así como gestionar las quejas y reclamos realizados por los clientes los cuales son recibidos por el personal designado en cada agencia, ingresándolos al sistema Bank Works el cual mide los tiempos para poder analizar, documentar y dar una resolución a los clientes en el menor tiempo posible.

2. Detalle de los principales hechos relevantes de la entidad, de conformidad a la normativa aplicable, durante el informe anual.

Durante el periodo no se reportaron hechos relevantes.

IX. OTROS

1. Gestión de los Riesgos de Lavado de Dinero y de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Para el monitoreo de las operaciones realizadas por los clientes a través de los diferentes productos y servicios financieros que ofrece Banco Izalqueño, se realizaron los análisis respectivos de las alertas generadas por el sistema Monitor Plus, con el objetivo de identificar operaciones inusuales que puedan conllevar un reporte de operación sospechosa a la Unidad de Investigación Financiera.

Como parte del fortalecimiento al monitoreo de las operaciones, en el 2024 se comenzó con la implementación del sistema Monitor Plus extensión ACRM (Advanced Compliance Risk Manager) V5, el cual cuenta con un monitoreo continuo de las operaciones y análisis del comportamiento transaccional y que esté de acuerdo con el perfil declarado por el cliente, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Normas Técnicas para la Gestión de los Riesgos de LDA/FT/FPADM (NRP-36), así también se realizó las certificaciones del personal de la Gerencia de Cumplimiento que es requerida para la implementación y administración de la herramienta.

Estas inversiones en mejoras tecnológicas para el monitoreo de operaciones demuestran el compromiso por parte de la Junta Directiva en afrontar los nuevos retos derivados de los avances tecnológicos y uso de nuevas tecnologías por parte de los clientes, con el objetivo de mitigar y gestionar los riesgos de LDA/FT/FPADM en Banco Izalqueño.

2. Aprobación de Informe

El Informe de Gobierno Corporativo de Banco Izalqueño de los Trabajadores Período 2024 fue aprobado por la Junta Directiva mediante Acta de Sesión de Junta Directiva No. 1810, celebrada en fecha 18 de marzo de 2025.